

世界港湾会議 2025 における神戸港 PR ブース設計・施工業務 仕様書

この仕様書は、委託者 神戸市（以下、甲と呼ぶ。）と受託者（以下、乙と呼ぶ。）で契約を締結する「世界港湾会議 2025 における神戸港 PR ブース設計・施工業務（以下、本業務という。）」の設営等について定めるものである。

1. 業務名

世界港湾会議 2025 における神戸港 PR ブース設計・施工業務

※世界港湾会議の詳細については、以下の HP を参照のこと

<https://www.kokusaikouwan.jp/top/2025/03/14/4601/>

2. 業務内容

神戸港 PR ブースのデザイン提案、展示物制作、設営工事、撤収業務。

3. 日時

会 期：2025 年 10 月 7 日（火）～9 日（木） 9:00～17:00（最終日 11:00 閉場）

搬入・施工：2025 年 10 月 6 日（月） ※時刻は会場と調整中のため別途通知予定

搬出・撤去：2025 年 10 月 9 日（木） ※時刻は会場と調整中のため別途通知予定

4. 会場

ホテルオークラ神戸 大宴会場「平安」（ランチ・コーヒープレイク会場）前のホワイエ

※位置図は別紙参照

5. スペース

4 m × 9 m

6. 委託料の上限額

3,700,000 円（税込）

※乙は、本業務全てを上記予算内で行うとともに、企画案に対する甲からの変更要請等に伴う修正も予算内で行うものとする。

7. デザイン・レイアウトの基本方針

- （1）震災 30 年を経て大きく発展する神戸港の現在と将来を、世界港湾会議の参加者である世界各国の港湾関係者に対して、明るく PR するデザイン・レイアウトとすること。
- （2）展示物は全て英語表記とすること。
- （3）来場者が容易に視認できるような「Port of Kobe」の大型サインを設置しブースへの誘導を図ること。

と。なお、サブタイトルを事業者の提案により掲示することを可能とする。

- (4) 導線を確保し、来場者が立ち寄りやすく、展示物を鑑賞しやすいレイアウトにすること。
- (5) 既存パンフレット（A4）を配布するため、ラック等を設置すること。
- (6) 職員がノベルティを配布するため、カウンター及びノベルティ収納スペースを設置すること。
- (7) デッドスペース等を利用して、資材等のストックスペースを確保すること。
- (8) ブース設置場所は内庭に面し外光が入ることを念頭に、十分な明度を確保できる照明を設置すること。
- (8) 次項に記載の2面LEDパネル用映像放映のための2面LEDパネル、及び、必要な機器を設置すること。
- (9) 神戸市が提供する以下の資料を有効に活用して展示すること。但し、乙にてリライトを行い、文体等の統一を行うこと（映像を除く）。

①2面LEDを用いた空間演出（映像放映）

約160年前の神戸開港から現在までの歴史、神戸の3つの魅力（①街並み・風景、②食・産業、③文化・体験）、震災からの復興、神戸の未来を描いた映像作品。他事業で制作中であり完成予定は7月中旬完成予定。参加申請事業者へは事前に構成表などを提供する。

②神戸ウォーターフロントグランドデザイン（パネル展示）

以下のHPで公開されている計画を展示すること。

<https://www.city.kobe.lg.jp/documents/58618/20250528173030.pdf>

③CNP（カーボンニュートラルポート）形成計画（パネル展示）

画像データおよびテキスト（主にPowerPointデータ）を参加申請事業者へ提供する。

④神戸港の物流機能の特徴（パネル展示）

画像データおよびテキスト（主にPowerPointデータ）を参加申請事業者へ提供する。

【参考映像】<https://www.youtube.com/watch?v=HmujJ--Yul4>

8. 搬入・設営・撤収について

資材搬入・装飾作業、機械類（照明等）の調整、装飾撤去作業・資材搬出、ブースの解体・撤収作業を行うこと。なお、各種作業にあたって、破損、毀損等の恐れがある場合は、適切な方法にて養生を行うこと。また、設営および撤収終了後は、整理・清掃を行い、ゴミ・廃棄物等は乙の責任で処分すること。

9. 提出書類（提出書類は返却しない。）

- (1) 応募申請書（様式2） ※添付書類：会社概要、共同企業体参加届出書、誓約書、企画提案書紙1部および電子データ（PDFデータ） ※企画提案書については（2）に記載の通り。
- (2) 企画提案書（様式自由）※1事業者1案とする。
提案（デザイン）のセールスポイント、業務計画、本業務にかかる実施体制・支援体制、平面図・立面図・イメージ図等、提案見積と積算根拠（規格・単価）を記載したもの。
 - ・正本（事業者名を記載したもの）：紙資料2部および電子データ（PDF）
 - ・副本（事業者名を伏せたもの）：紙資料8部および電子データ（PDF）
- (3) 業務報告書（竣工写真を含む）
紙1部および電子データ（PDFデータ）

10. 提出期限

(1) 応募申請書（企画提案書含む）

2025 年 8 月 8 日 17:00 必着

(2) 業務報告書

2025 年 10 月 31 日

11. 提出先（担当部署）

〒650-0046 神戸市中央区港島中町 4 - 1 - 1 ポートアイランドビル 2 階

神戸市港湾局振興課

Email : kobeport@city.kobe.lg.jp

電話 : 078-595-6283

12. 委託先事業者の選定および契約

甲は神戸市職員で構成する本業務委託予定先事業者選定委員会において、書類審査により、企画提案書および見積書を総合的に判断し、乙を選定する。なお、事業者によるプレゼンテーション等の機会は設けない。

契約は乙の企画提案等を元に、甲乙協議の上で随意契約する。

13. 特記事項

(1) 一般共通事項

- ①本業務は、契約書・仕様書・質問回答書に基づき履行するものとする。
- ②現地での搬入時の備品等の増減についても可能な限りで対応すること。ただし、万が一、費用が追加発生する場合はその都度甲へ相談連絡すること。
- ③本業務に関し、現場の収まり、電気配線等の要素により、仕様書などによる判断が困難、又は不都合な場合は甲と協議すること。
- ④事前に必要に応じて、製作計画書、施工図、工程表、色見本・サンプル材等を提出し、甲の承認を受けること。甲の求めに応じて都度打合わせを行うこと。
- ⑤本仕様書等に定めのない事項については、甲乙双方協議して定めるものとする。

(2) 展示物制作

- ①甲は、制作物の完成に向け乙へ助言・監修をおこなう。
- ②作成に必要な資料と写真・映像（既存のものに限る。）類は原則、甲が無償で提供するが、乙による外部資料利用の提案を妨げない。
- ③乙が提案する外部資料の入手・利用に必要な手続きは乙が行う。なお、外部資料の入手・利用に甲による公的文書が必要な際は、乙は甲と協議すること。

High table × 24
Table+chairs × 24

